



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

---

Утверждаю  
Директор ГБПОУ РК «Керченский  
политехнический колледж»  
\_\_\_\_\_ Д.В. Колесник

Введено в действие  
приказом директора  
от 9 января 2023 г. № 3

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления  
студентов ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 № 70167);
- Приказ Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2021 N 64877);
- Устава ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» (далее – Колледж);
- Правил внутреннего распорядка Колледжа;
- Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов Колледжа.

1.2. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся/студентов.

## **2. Порядок перевода обучающихся из одного образовательного учреждения в ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»**

2.1. При переводе из одного образовательного учреждения в другое обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации (далее – ОО) и принимается (зачисляется) в порядке перевода в ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» – принимающая образовательная организация.

2.2. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность (профессию), уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходной ОО, так и на другие специальности (профессии), уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую (далее вакантные места для перевода).

2.4. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

2.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае, если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом.

2.6. Перевод обучающегося допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой принимающим образовательным учреждением.

Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.7. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.5 настоящего Положения.

2.8. На основании заявления о переводе, принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Если по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др. не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае заведующий отделением составляет индивидуальный план обучающегося по ликвидации академических задолженностей.

2.9. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к

освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

2.9. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.10. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.11. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.12. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с

переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.13. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.7, 2.10 – 2.12 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.14. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

2.15. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). В приказе о зачислении делается запись:

«Зачислен в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование ОО)  
на специальность (профессию) \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование специальности)  
на \_\_\_\_\_ уровень среднего профессионального  
(базовый, углубленный)  
образования на \_\_\_\_\_ курс на \_\_\_\_\_ форму обучения».

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств

физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### **3. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа**

3.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения ОО на другую является личное заявление студента. Заявление о переходе студента, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями.

3.2. Перевод студента с одной образовательной программы и (или) формы обучения Колледжа на другую осуществляется в межсессионное время.

3.3. Заявление студента с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заместителем директора по учебной работе. При этом определяется соответствие сданных студентом учебных дисциплин, что устанавливается по зачетной книжке студента, требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более, чем по четырем учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

3.4. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором Колледжа на основании личного заявления студента, согласованного заместителем директора по учебной работе.

3.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело студента передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

## 4. Порядок отчисления обучающихся

4.1. Отчисление обучающегося производится по следующим основаниям:

- по собственному желанию;
- по инициативе администрации Колледжа;
- по решению судебных органов;
- в связи с призывом на военную службу;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа: в случае смерти студента, невозможности продолжать обучение по состоянию здоровья, ликвидации Колледжа, действия непреодолимой силы и т.п.

4.2. Основанием для отчисления обучающегося по собственному желанию (нежеланию продолжить дальнейшее обучение в колледже) является личное заявление обучающегося. Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (родителем, если второй родитель лишен родительских прав) или законным представителем обучающегося. В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого обучающегося, не достигшего 18 лет.

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- перевод в другое образовательное учреждение;
- семейные обстоятельства;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу и т.п.

4.3. Основанием для отчисления по инициативе администрации Колледжа и издания приказа об отчислении являются следующие причины:

- завершение полного курса обучения;
- академическая неуспеваемость, не ликвидированная в установленные приказом директора Колледжа сроки;
- не сдача в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
- не посещаемость учебных занятий обучающимся без уважительной причины в течение месяца (более 40 академических часов);
- неявка на учебную или производственную практику;
- неявка на промежуточную и государственную итоговую аттестацию;
- невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;
- порча имущества Колледжа с нанесением существенного ущерба;
- совершение дисциплинарного проступка: грубое нарушение учебной дисциплины, Устава Колледжа, (к грубым нарушениям относятся: использование ненормативной лексики в помещениях и на территории; оскорбительные действия и высказывания, физическое насилие в отношении работников или других обучающихся; появление в состоянии алкогольного

или наркотического опьянения, употребление спиртных или спиртосодержащих напитков, наркотических средств на территории; нарушение законодательства об ограничении табакокурения);

- распространение недостоверной информации, в том числе размещение в сети Интернет, порочащей и наносящей вред репутации Колледжа или его работников;

- нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (несвоевременная оплата стоимости обучения).

4.4. Основанием для отчисления обучающегося из Колледжа по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

4.5. Обучающиеся, призванные на военную службу, отчисляются из Колледжа на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды Вооруженных Сил. По окончании службы в Вооруженных Силах, обучающийся восстанавливается в колледж на курс, с которого был отчислен (призван).

4.6. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От обучающегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению обучающегося из Колледжа.

4.7. После издания приказа об отчислении обучающегося из Колледжа ему выдается справка об обучении в колледже (академическая справка) и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. Академическую справку готовит для подписи директору или заместителю директора, секретарь учебной части по форме, в соответствии с Приложением № 1. Справка заверяется гербовой печатью Колледжа\* (см. Примечание).

Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку.

В личном деле отчисленного обучающегося остаются заверенные Колледжем копия документа об образовании, копия документа, удостоверяющего личность, копия справки об обучении, студенческий билет и зачетная книжка, выписка из приказа об отчислении.

4.8. При отчислении по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа: в случае смерти студента академическая справка не выдается.

4.9. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации Колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.

## **5. Порядок восстановления на обучение**

5.1. Лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося до завершения

освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из неё при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2. Основанием для восстановления на обучение в Колледж является личное заявление лица, желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении в Колледже.

5.3. Восстановление лица в состав обучающихся Колледжа возможно при наличии свободных мест в учебной группе.

5.4. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается заместителем директора по учебной работе, который делает запись на заявлении о том, что не возражает в восстановлении, если имеются все основания для этого. Если в результате восстановления образовалась академическая задолженность, указывается, что восстановление возможно при условии сдачи предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам и определяются сроки этой сдачи.

5.5. Решение о восстановлении лица принимается директором Колледжа на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора по учебной работе, на основании чего издается приказ о восстановлении.

5.6. После издания приказа о восстановлении лица в отделе кадров формируется личное дело обучающегося, в которое должны быть вложены: справка об обучении студента, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.

5.7. Восстановленному обучающемуся выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Прием в порядке перевода или восстановления студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности (профессии), уровню среднего профессионального образования (базовый, углубленный) и форме обучения, на которые студент хочет перейти, восстановиться (далее – соответствующие свободные места).

6.2. Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств.

6.3. Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет средств физических и (или) юридических лиц, определяется как разница между цифрами приема с полным возмещением затрат на обучение соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц.

\* *Примечание:* справка изготавливается типографским способом или путем распечатывания на принтере на листе формата А4. Если текст полностью не помещается на лицевой стороне листа, заполнение продолжается на его оборотной стороне. Заполняется на принтере черным цветом шрифтовой гарнитурой Times New Roman размером 12 пунктов (при необходимости возможно уменьшение или увеличение на 2 пункта), или разборчиво синими либо черными чернилами. Исправления и помарки не допускаются. В случае если справку подписывает иное лицо по поручению директора, ниже надписи «Директор» от руки вписывается название должности уполномоченного лица, ниже фамилии и инициалов директора от руки вписываются фамилия и инициалы подписывающего. Справка заверяется гербовой печатью в месте, обозначенном М.П.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КЕРЧЕНСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА/СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ**

*(нужное оставить)*

\_\_\_\_\_ *(Фамилия, имя, отчество)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения.

Поступил(а) в ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., приказ о зачислении № \_\_\_\_\_.

Проходил(а) обучение по \_\_\_\_\_ форме обучения  
*(очной, заочной)*

по специальности (профессии) \_\_\_\_\_  
*(шифр и наименование специальности)*

по \_\_\_\_\_ уровню программы среднего профессионального  
*(базовому, углубленному)*

образования.

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин и профессиональных модулей	Общее количество часов	Итоговая оценка

Выполнил(а) курсовые работы:

Наименование дисциплин и профессиональных модулей	Итоговая оценка

Прошел(шла) учебную (производственную практику):

Наименование дисциплин и профессиональных модулей	Общее количество часов	Итоговая оценка

Всего завершил(а) обучение по \_\_\_\_\_ курсам \_\_\_\_\_ семестрам.

Отчислен из ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., приказ об отчислении № \_\_\_\_\_.

По следующему основанию \_\_\_\_\_

Директор

М.П.

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О.)*